

ACTA DE REUNIÓN N° 22

Con fecha miércoles 06/01/2022, la Mesa Bipartita para la elaboración del “Protocolo y Plan de Retorno Gradual al Trabajo Presencial” de la Subsecretaría del Medio Ambiente se reúne en conformidad a lo establecido en acuerdo entre Gabinete Subsecretario y la Directiva Nacional de Anfumma.

Hora de Inicio	:	16:30
Hora de término	:	17:40

1. ASISTENCIA

1.1 REPRESENTANTES

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
1.	Francisca Díaz Schussler	Representante del Gabinete del Subsecretario	Presente
2.	Loreto Cabrera Molina	Representante del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
3.	Gladys Carrión Díaz	Representante del Departamento de Bienestar	Presente
4.	Wilfredo Díaz González	Representante de Encargados/as DAF regionales	Presente
5.	Rodrigo Ramos Contreras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales	Presente
6.	Daniel del Campo Akesson	Representante junta calificadora Estamento Directivo	Presente
7.	Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional	Presente
8.	Orieta Godoy Rojas	Representante junta calificadora Estamento Técnico	Ausente
9.	Claudia Jaramillo Henríquez	Representante junta calificadora Estamento Administrativo	Presente
10.	Leonel Sánchez Soza	Representante junta calificadora Estamento Auxiliar	Presente
11.	Savka Pinto Flores	Representante del Personal a honorarios	Presente
12.	Verónica Comejo Espinoza	Representante del grupo de riesgo A	Presente
13.	Beatriz Ramirez Miranda	Representante del grupo de riesgo B	Presente
14.	Paulina Henríquez Narváez	Representante del grupo de riesgo C – (S)	Presente
15.	Solá Ancelovici Valle	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
16.	Yanko Cariceo Yutronic	Representante de Regiones del directorio nacional Anfumma	Presente
17.	Álvaro González Vasquez	Representante de Regiones de Anfumma	Presente

1.2 APOYO TÉCNICO

NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA	
18.	Anilei Godoy Reyes	Secretaria Técnica – Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
19.	David Acuña Serrano	Asesor en Prevención de Riesgos – Depto. de Bienestar	Ausente

1.3 INVITADOS

NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA	
20.	Viviana Pérez Rivera	Jefa de División de Administración y Finanzas	Presente
21.	Pedro Nicanor González	Encargado de Sección de Desarrollo de Personas	Presente
22.	José Arellano Castillo	Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Presente

2. TEMAS TRATADOS

<p>1.</p>	<p>AGR, repasa los temas tratados y acordados en la reunión anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidad por parte de la Autoridad de aumentar cada vez más la presencialidad, considerando los aforos y claramente a los funcionarios que pertenecen al Grupo de Riesgo C se les iba a solicitar mayor presencialidad para poder cumplir con lo solicitado desde gabinete 2. Incentivar la asistencia del Grupo de Riesgo B y A, considerando la prevención de los contagios y considerando al mismo tiempo las dificultades que pudieran tener las distintas personas integrantes de estos grupos, pero principalmente es el grupo de riesgo B el que pudiera asistir un poco más. 3. No se aumentarían los días de asistencia por lo menos hasta diciembre 2021. 4. Se ha manifestado que el Grupo de Riesgo C, está siendo sobrecargado en los distintos equipos tanto en regiones como a nivel central, por lo que se hace hincapié en instar más a que el Grupo de Riesgo B y A pudieran asistir mayormente a la presencialidad, siempre cumpliendo los aforos y la voluntariedad en el caso del Grupo A. 5. Las personas que no tengan el esquema de vacunación completo serán clasificadas como Grupo de Riesgo A. 6. La mesa acordó no solicitar el pase de movilidad. 7. Se entregaron las estadísticas de cómo se distribuye los diferentes Grupos de Riesgos a esa fecha: <table border="1" data-bbox="363 982 699 1104"> <tr> <td>Grupo de Riesgo A</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Grupo de Riesgo B</td> <td>47%</td> </tr> <tr> <td>Grupo de Riesgo C</td> <td>32%</td> </tr> </table> 8. Se informó sobre una migración desde el Grupo de Riesgo B al Grupo de Riesgo A. 9. A pesar de que la Autoridad necesitaba que hubiera una concurrencia mayor a las dependencias del ministerio, no obstante, las cifras mostraban que existió un cumplimiento de metas se tomó la decisión de votar al final. 10. Respecto a los aspectos tecnológicos se mencionó la importante de contar con más herramientas cuando se retorne. Se necesitan por ejemplo; cámaras y micrófonos para conectarse a las reuniones vía Teams, dado que todas las reuniones se realizan por medio de esa plataforma. AGV respondió que se está trabajando en eso y obviamente es necesario el presupuesto para poder adquirir mayor equipamiento en relación con esa necesidad. 11. Se aprueba propuesta de mantener condiciones actuales por los meses de octubre, noviembre y diciembre 2021, debiendo agendarse reunión en el mes de enero 2022. 12. Queda con compromiso de generar Central de Noticias y bajar la información a las Jefaturas sobre las condiciones para los siguientes meses. 	Grupo de Riesgo A	20%	Grupo de Riesgo B	47%	Grupo de Riesgo C	32%
Grupo de Riesgo A	20%						
Grupo de Riesgo B	47%						
Grupo de Riesgo C	32%						
<p>2.</p>	<p>LCM, Informa que luego de una conversación con el Subsecretario nuevo, Marcelo Fernández con Anfumma y en la que el Subsecretario anunció que esta reunión sería la última de la mesa bipartita. La idea es que se pueda tener un cierre, lo importante es que todos estemos consientes de que la alerta sanitaria se prorrogó hasta el 31 de marzo del 2022, por lo que mientras exista alerta sanitaria las medidas dictadas por las autoridades sanitarias se van a mantener en cuanto a los cuidados, los aforos, distanciamiento social, el uso de mascarillas, el lavado de manos, en el fondo el autocuidado sigue siendo esencial.</p> <p>Por otra parte, es importante tal como se conversó en la última reunión de octubre, que tiene que ver con el pase de movilidad, ya que se anuncia que se exige sólo para aquellas funciones específicamente establecidas por decreto de la autoridad sanitaria, como por ejemplo viajes interregionales, compartir en</p>						

	<p>espacios cerrados en ciertos eventos con aforo máximos, pero no se requiere para realizar turnos considerando que nosotros estamos teniendo los aforos mas conservadores, la subsecretaria ha mantenido los aforos iniciales, por lo que las personas pueden realizar turnos con los aforos actuales. Por lo tanto de aquí en adelante cuando se tomen medida respecto a los turnos, asistencias, etc. será directamente el jefe de servicio quien va a entregar las instrucciones que sean distintas a las resoluciones que se han ido entregando la RES N°231, que es la principal y que están disponibles en la página web.</p>																																				
<p>3.</p>	<p>GCD, consulta sobre la continuidad de la mesa bipartita COVID-19 y consulta además sobre la operación de los turnos que se han estado operando ahora.</p> <p>LCM, responde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No sigue, es decir esta es la última reunión de la mesa bipartita COVID -19 para este efecto esta es la última reunión. 2. Y sobre los turnos, y asistencias presenciales y no presenciales, seguimos como Institución tal como quedamos la última vez, es decir por lo que establecen las resoluciones respecto a la asistencia de jefaturas, etc. En definitiva, los últimos acuerdos de la mesa. Al término de la reunión se realizará una central dando esta última información. 																																				
<p>4.</p>	<p>AGR, recuerda que la asistencia debe darse de la siguiente manera, de acuerdo a las medidas vigentes:</p> <table border="1" data-bbox="282 942 1455 1318"> <thead> <tr> <th>Cargo o función</th> <th>Asistencia Semanal</th> <th>Mínima</th> <th>Tipo de Jornada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEREMIS</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de División (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Oficina (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Dpto. (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefes de Sección Grupo B</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Media Jornada en excepciones</td> </tr> <tr> <td>Jefes de Sección Grupo C</td> <td>Todos los días</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Funcionarios Grupo B</td> <td>3 veces</td> <td></td> <td>Media Jornada en excepciones</td> </tr> <tr> <td>Funcionarios Grupo C</td> <td>3 veces</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo o función	Asistencia Semanal	Mínima	Tipo de Jornada	SEREMIS	Todos los días		Completa	Jefe de División (Grupo B y C)	Todos los días		Completa	Jefe de Oficina (Grupo B y C)	Todos los días		Completa	Jefe de Dpto. (Grupo B y C)	Todos los días		Completa	Jefes de Sección Grupo B	Todos los días		Media Jornada en excepciones	Jefes de Sección Grupo C	Todos los días		Completa	Funcionarios Grupo B	3 veces		Media Jornada en excepciones	Funcionarios Grupo C	3 veces		Completa
Cargo o función	Asistencia Semanal	Mínima	Tipo de Jornada																																		
SEREMIS	Todos los días		Completa																																		
Jefe de División (Grupo B y C)	Todos los días		Completa																																		
Jefe de Oficina (Grupo B y C)	Todos los días		Completa																																		
Jefe de Dpto. (Grupo B y C)	Todos los días		Completa																																		
Jefes de Sección Grupo B	Todos los días		Media Jornada en excepciones																																		
Jefes de Sección Grupo C	Todos los días		Completa																																		
Funcionarios Grupo B	3 veces		Media Jornada en excepciones																																		
Funcionarios Grupo C	3 veces		Completa																																		
<p>5.</p>	<p>AGR, informa que DAS mencionaba que ya está el decreto N° 52 de MINSAL, que extiende la alerta sanitaria hasta el 31 de marzo de este año, también hacer hincapié que el uso obligatorio de la mascarilla y el distanciamiento social y que no existen cambios en el plan paso a paso que afecte nuestro protocolo institucional.</p> <p>También DAS hizo llegar la inquietud de que los Encargados del Comité de Higiene y Seguridad en las regiones, pudiesen cambiar la periodicidad de las reuniones que no sean una vez al mes sino, que cada tres meses o cuando exista algún caso necesario para evaluar, dada la sobrecarga laboral.</p> <p>Además, sobre el cumplimiento de los comités a nivel nacional fue de un 73%, según lo detallado por David, nueve regiones cumplieron el 100% del protocolo y que están optando al sello COVID-19 de la mutual, hay tres regiones que tienen más que el 50% y una región que reporto cero envió de información que se solicita en lo posible su indagación de los motivos, el porque no envió información la región de los Lagos, ya que es la única región que no envió nada.</p>																																				
<p>6.</p>	<p>VPR, consulta sobre las personas mencionadas que están a cargo en regiones si son las mismas que están a cargo de Higiene y Seguridad.</p> <p>GCD, afirma que son los encargados de Higiene y Seguridad las mismas personas mencionadas. Que lo que se solicitó, sin embargo, que fuese un SEREMI y un representante de Anfumma, por el compromiso.</p>																																				

7.	<p>LCM, solicita a Wilfredo comentar lo sucedido con el comité COVID-19 de la región de los Lagos cuando tenga la información al respecto.</p> <p>WDG, afirma que él puede gestionar las consultas con sus colegas para obtener la información, sin embargo, de las reuniones en las cuales él ha participado, por lo menos de las regiones donde falta información se debía principalmente a la baja asistencia de las personas en la SEREMI y que tenían una gran sobrecarga laboral por lo que no les alcanzaba el tiempo para tener los expedientes.</p> <p>VPR, menciona que ahora en la región de los Lagos se acaba en la formalización que hicimos de los encargados de Higiene y Seguridad, de cambiar las dos personas que estaban a cargo.</p>
8.	<p>SAV, consulta respecto a los planes de trabajo, solamente serían para Grupo de Riesgo A, o existe un mínimo de asistencia para entregar los planes de trabajo, dado que al acercarse el periodo de Vacaciones, y al mismo tiempo la segunda evaluación de desempeño, consulta si se tomarán en cuenta en términos de evaluación sobre este tema, entendiéndose que también quiénes realizarán la próxima calificación serán las próximas jefaturas.</p> <p>LCM, responde que con respecto a los planes de trabajo, las personas que continúen realizando trabajo a distancia en forma permanente o por turnos, tienen que seguir realizando planes de trabajo. Es importante mencionar que Contraloría está solicitando aprobar los planes de trabajo por resolución.</p> <p>Sobre la evaluación de desempeño, en la reunión de fin de año con los SEREMIS, se conversó sobre este tema y de su importancia, además se solicitó encarecidamente que estén al día las evaluaciones y que sean realizadas muy a conciencia. Dada la nueva formación de la junta calificadora.</p>
9.	<p>GCD, propone votar sobre el acuerdo que las reuniones de regiones de las mesas COVID-19 sean cada tres meses o que lo hagan si se da un caso de contagio.</p> <p>RRC, consulta sobre si los turnos que están establecidos por la gente están siendo respetados, van a la oficina a trabajar.</p> <p>LCM, las jefaturas son las que establecen los turnos, ya sea por medio de una planilla Excel, dado que el departamento no conoce todos los turnos, solo quien asiste, pero se desconoce los turnos de cada persona ya que se establecen por unidad.</p> <p>VPR, menciona de la claridad de los turnos que se da dentro de la división DAF, por su parte menciona que todas las personas que dependen directamente de ella asisten de manera presencial, y que efectivamente el resto debe ser manejado por cada jefatura.</p> <p>RRC, expresa la preocupación de algunas personas en la Institución, como fecha de cierre y por pandemia también, al estar con sobrecarga laboral por las personas que asisten presencialmente más la presión ha sido un año difícil.</p> <p>SAV, comenta que esta situación es tan personal que se debiesen ver directamente con la jefatura, dado que son casos personales. Es una situación difícil para los que asisten presencial tal como los que están de forma remota sin embargo se basa en la confianza y en la relación con la jefatura, si se menciona la necesidad de asistir presencial y solo es por número.</p> <p>RRC, reitera la necesidad de que exista una preocupación y contención orientada hacia los funcionarios que asisten presencialmente junto a un feedback respecto al cumplimiento de turnos.</p> <p>VPR, reflexiona sobre en cómo apoyar hacia aquellos que asisten por medio de dar un especial acento hacia la colaboración entre los funcionarios.</p> <p>SAV, menciona que si existen casos de funcionarios que se encuentren decaídos por la situación expresada, la Sección de Gestión de Desarrollo de Personas estará presente para brindar el apoyo y contención a quien lo requiera.</p>
10.	<p>WDG, como representante de los DAF informa las dudas que han sido generadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuidad de horas extraordinarios, pide mayor claridad y facilidad respecto al tema. 2. Termómetros, menciona la necesidad de mejorar los termómetros existentes para otorgar mejores

	<p>condiciones en los accesos a lo que RRC responde que estos ya han sido cotizados y enviados hacia algunas regiones. Para el resto de las regiones pide que exista un requerimiento según sea la urgencia, acordando ser informado por WDG.</p> <p>3. Continuidad de Salidas a Terreno, informa que se ha manifestado que en regiones no se están cumpliendo los protocolos dirigidos a que sólo tres personas pueden trasladarse en vehículos fiscales.</p> <p>LCM responde que respecto a las salidas a terrenos los protocolos se mantienen plenamente vigentes posicionándose como una labor de las jefaturas dar cumplimiento de estos, respecto a la compensación de horas extras, responde que existe un mantenimiento de alerta sanitaria y según lo previsto en el dictamen proveniente de Contraloría para realización de teletrabajo, salvo ciertas excepciones en casos puntales mencionados, la compensación se daría hacia aquellos funcionarios que hayan asistido de lunes a viernes en jornada completa presencial y debiesen realizar horas extras.</p> <p>Finalmente, para dar un cierre propone que paralelamente se podrían mesas de trabajos que pudiesen dar instancias hacia el diálogo entre funcionarios, debido a la finalización de esta mesa en esta reunión.</p>
--	--

3. ACUERDOS ADOPTADOS

	ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1.	Cambiar la periodicidad de reuniones de los Comités Regionales COVID, de una vez al mes a una vez cada tres meses o cuando surja un caso de contagio.	Votación unánime		

4. COMPROMISOS

	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.	Enviar Central de Noticias con la Información Acordada en la Mesa.	LCM - AGR	07/01/2022

5. OBSERVACIONES AL ACTA

	OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.		

Distribución:

- Dirección del Servicio.
- Representantes de la mesa.
- Archivo Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.